

檔 號：  
保存年限：

## 財政部關務署 函

地址：103205 臺北市大同區塔城街13號  
聯絡人：蔡榮隆  
電話：(02)25505500分機2513  
傳真：(02)25508104  
電子信箱：008333@customs.gov.tw

受文者：台北市航空貨運承攬商業同業公會

發文日期：中華民國111年6月6日

發文字號：台關業字第11110141291號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(附件大小超出限制2MB，請至 <https://dldoc2.customs.gov.tw> 下載, 下載密碼:dc22b7)

主旨：「預報貨物通關報關手冊」出口篇部分內容，業經本

署 111年6月6日台關業字第1111014129號公告修正（如附件），請查照。

正本：中華民國報關公會全國聯合會、基隆市報關商業同業公會、台北市報關商業同業公會、臺中市報關商業同業公會、高雄市報關商業同業公會、宜蘭縣報關商業同業公會、花蓮縣報關商業同業公會、中華民國輪船商業同業公會全國聯合會、基隆市國際輪船商業同業公會、台北市輪船商業同業公會、高雄市國際輪船商業同業公會、台北市船務代理商業同業公會、台中市船務代理商業同業公會、高雄市船務代理商業同業公會、台北市航空貨運承攬商業同業公會、高雄市航空貨運承攬商業同業公會

副本：



檔 號：  
保存年限：

## 財政部關務署 函

地址：103205 臺北市大同區塔城街13號  
聯絡人：蔡榮隆  
電話：(02)25505500分機2513  
傳真：(02)25508104  
電子信箱：008333@customs.gov.tw

受文者：台北市報關商業同業公會

發文日期：中華民國111年6月6日

發文字號：台關業字第11110141291號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(附件大小超出限制2MB，請至 <https://dldoc2.customs.gov.tw> 下載, 下載密碼:dc22b7)

主旨：「預報貨物通關報關手冊」出口篇部分內容，業經本

署 111年6月6日台關業字第1111014129號公告修正（如附件），請查照。

正本：中華民國報關公會全國聯合會、基隆市報關商業同業公會、台北市報關商業同業公會、臺中市報關商業同業公會、高雄市報關商業同業公會、宜蘭縣報關商業同業公會、花蓮縣報關商業同業公會、中華民國輪船商業同業公會全國聯合會、基隆市國際輪船商業同業公會、台北市輪船商業同業公會、高雄市國際輪船商業同業公會、台北市船務代理商業同業公會、台中市船務代理商業同業公會、高雄市船務代理商業同業公會、台北市航空貨運承攬商業同業公會、高雄市航空貨運承攬商業同業公會

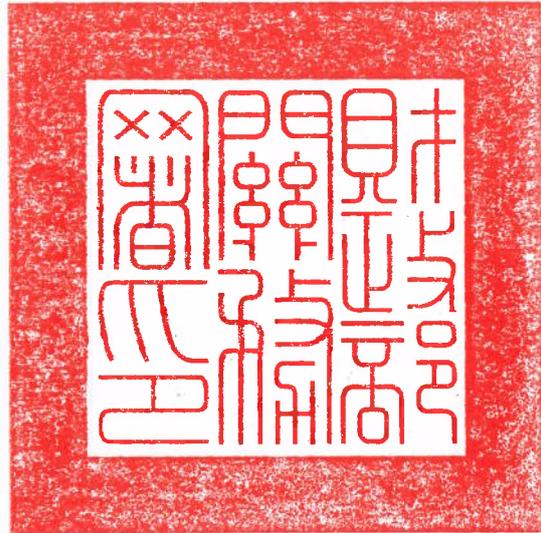
副本：



正本

## 財政部關務署 公告

發文日期：中華民國 111年6月6日  
發文字號：台關業字第 1111014129 號  
附件：如主旨



主旨：公告修正「預報貨物通關報關手冊」出口篇部分內容（如附件劃線部分），自即日起實施。

依據：貨物通關自動化實施辦法第26條。

公告事項：

- 一、修正壹、出口通關作業使用表格、訊息修正說明一、表單方面及三、出口通關作業使用表格與訊息部分內容。
- 二、修正貳、出口貨物通關作業基本規定三、出口貨物整體通關作業流程部分內容。
- 三、修正伍、出口通關使用表格、訊息之作業規定八、出口貨物退關/註銷報告單（簡5258）部分內容。
- 四、修正拾壹、出口通關使用表格填報實例十六、出口貨物退關/註銷報告單（簡5258）部分內容。

署 長

彭英偉

# 壹、出口通關作業使用表格、訊息修正說明

## 一、表單方面

### (一) 新訂表單

1. 應補辦事項通知(N5107)表單：依原「海關錯單或應補辦事項通知(簡 5107S)」表格設計，增加「託運單主號」、「託運單分號」欄位。
2. 查驗貨物通知(N5109)表單：依原「海關查驗貨物通知(簡 5109S)」表格設計，增加「海空運別」欄位。
3. 貨櫃(物)運送單表單：依原有「貨櫃(物)運送單(簡 5165)」表單設計，將「船隻掛號」更新為「海關通關號碼」。
4. 作業指示通知(N5170)表單：全新表格，將應儀檢或加封電子封條貨櫃等通知事項運用本表格 N5170，通知航港機關、倉儲業(碼頭經營業者)及轉至地點運輸業所屬倉儲等業者，以符合實際作業需求。
5. 出口貨物進倉資料(N5201)表單：依原「海運出口貨物進倉證明書(簡 5259)」表格設計，增加「託運單主號」、「託運單分號」、「海關通關號碼」及「裝貨單號碼」欄位，刪除「船隻掛號」欄位。
6. 出口報單(N5203)表單：依原「出口報單(簡 5203S)」表格設計填列方式，增加「託運單主號」、「託運單分號」、「發票總金額」、「海、空運別」、等欄位，刪除「簽審機關專用欄」欄位並於此表增加條碼。
7. 出口貨物放行通知(N5204)表單：依原「海運出口貨物電腦放行通知(簡 5204S)」表格設計，增加「託運單主號」、「託運單分號」、「出口人統一編號」等欄位。
8. 出口快遞貨物簡易申報單(N5205)：依原「出口快遞貨物簡易申報單(簡 5205)」表格設計，增加項次之「淨重」等欄位，刪除分號之「本分託運單總淨重」等欄位。

### (二) 修訂表單

1. 結關申請書(簡 5256)表單：依原「結關申請書(簡

5256)」表格設計，刪除「裝貨單份數」、「已裝出口貨(公噸)」欄位，除新增「檢疫准單編號」及「航港機關簽證編號」之外，刪除「檢附結關文件」之相關欄位及「申請檢還或核給文件」之相關欄位，將原「船隻掛號」更新為「海關通關號碼」。

2. 結關證明書(簡 5257)表單：依原「結關證明書(簡 5257)」表格設計新增「驗證碼」並將原「船隻掛號」更新為「海關通關號碼」。
3. 出口貨物退關/註銷/轉船(機)報告單(簡 5258)表單：依原「出口貨物退關註銷報告單(簡 5258)」表格設計，原屬海運專用，更新為海空共用；增加「託運單主號」及「託運單分號」欄位，刪除「提單參考號碼」、「船長姓名」、「船長簽章」、「運送人簽章」及對應簽章日期欄位，退關件數及單位(包裝說明)改為退關/轉船(機)件數及單位(包裝說明)，退關註銷情形改為退關註銷轉船(機)情形，原「貨物名稱」改為「貨名稅則前六碼」、原「貨櫃號碼、裝運方式、貨櫃種類」另列一欄並改為「實櫃號碼、裝運方式、實櫃種類」，並將原「船隻掛號」更新為「海關通關號碼」，原「關員簽章」改為「專責人員/關員簽章」。
4. 出口貨物代收費用繳納證(簡 5260)表單：依原「出口貨物代收費用繳納證(簡 5260)」表格設計。

## 三、出口通關作業使用表格與訊息

## (一) 出口作業使用表格與訊息之種類

編號	表格訊息名稱	文件種類及 使用別		作業別			使用單位			列印 單位
		訊息	表格	進 口	出 口	轉運 /轉 口	發 出	接 收 (一)	接 受 (二)	
NX5106	單證合一 核覆 訊息	海/ 空		V	V	V	海 關	報關業 科管局 運輸業 民航局		
N5107	應補辦 事項通 知	海/ 空	海/ 空	V	V	V	海 關	報關業 科管局 運輸業 民航局 倉儲業 (快遞貨 棧)		海 關 報關業 科管局 運輸業 民航局
N5108	倉儲、承 攬或運 輸業申 報訊 息通 知	海/ 空		V	V		海 關	倉儲業 運輸業 承攬業		
N5109	查驗貨 物通 知	海	海/ 空	V	V	V	海 關	報關業 倉儲業		海 關
	貨櫃 (物) 運送單	海/ 空	海/ 空	V	V	V	自由貿易 港區港區 貨棧 航港機關	海 關 航港機關 自由貿易 港區管理 機關		自由貿 易港區 港區貨 棧 航港機

編號	表格訊息名稱	文件種類及 使用別		作業別			使用單位			列印 單位
		訊息	表格	進 口	出 口	轉運 / 轉 口	發 出	接 收 (一)	接 受 (二)	
							倉儲業			關 倉儲業
N5170	作業指示通知	海	海	V	V	V	海關	倉儲業 (碼頭經 營業者) 航港機關 運輸業 承攬業		海關 倉儲業 (碼頭經 營業者) 航港機 關
N5201	出口貨物進倉資料	海/ 空	海		V		倉儲業	海關		倉儲業
N5202	訊息： 出口貨物 倉單	海/ 空			V		運輸業	海關		運輸業
N5203	出口報單	海/ 空	海/ 空		V		報關業/ 快遞業 科管局	海關		海關 報關業/ 快遞業 科管局
N5204	出口貨物放行通知	海/ 空	海/ 空		V		海關	報關業 科管局 自由貿易 港區管理 機關	運輸業 倉儲業 承攬業	海關 報關業 科管局 自由貿易 港區管理 機關 運輸業 倉儲業

編號	表格訊息名稱	文件種類及使用別		作業別			使用單位			列印單位
		訊息	表格	進口	出口	轉運/轉口	發出	接收(一)	接受(二)	
										承攬業
N5205	出口快遞貨物申報單	海/空	海/空		V		報關業/快遞業	海關		海關報關業/快遞業
簡 5256	結關申請書		海		V		運輸業	海關		運輸業
簡 5257	結關證明書		海		V		海關	運輸業		海關
簡 5258	出口貨物退關/註銷/轉船(機)報告單		海/空		V		倉儲業	海關	運輸業	倉儲業
簡 5260	出口貨物代收費用繳納證		海/空		V		海關	出口廠商		海關
N5262	出口裝船清表	海			V	V	運輸業	海關		運輸業
N5305	轉口貨物裝櫃(盤)申請書兼計畫表	海	海		V	V	運輸業承攬業	海關		運輸業承攬業
NX801	單證比對會辦	海/空		V	V		海關	加入貿易便捷化之		

編號	表格訊息名稱	文件種類及使用別		作業別			使用單位			列印單位
		訊息	表格	進口	出口	轉運/轉口	發出	接收(一)	接收(二)	
	訊息							簽審機關		
NX802	單證比對回覆訊息	海/空		V	V		加入貿易便捷化之簽審機關	海關		
NX5901	檢附申辦文件訊息	海/空	-	V	V	V	報關業者科管局	海關	-	

註：

(一) 在「文字種類及使用別」欄中：

1. 「海」字係表示僅限於海運出口通關作業使用（即不適用於空運）。
2. 「空」字係表示僅限於空運出口通關作業使用（即不適用於海運）。
3. 「海/空」字係表示海、空運通關出口通關作業共用。

(二) 「使用單位」欄中：

1. 「運輸業」包括「船公司」及「航空公司」（含「船務代理業」）等。
2. 「倉儲業」包括「進出口貨棧」、「港區貨棧」、「保稅倉庫」、「物流中心」及「貨櫃集散站」等。
3. 「接收一」係「主收單位」：發出單位發給「接收一」主收單位之訊息，每次只給1個。
4. 「接收二」係「副收單位」：發出單位發給「接收二」副收單位之訊息，每次可能同時給2個以上。

(三) 表格及訊息統計：

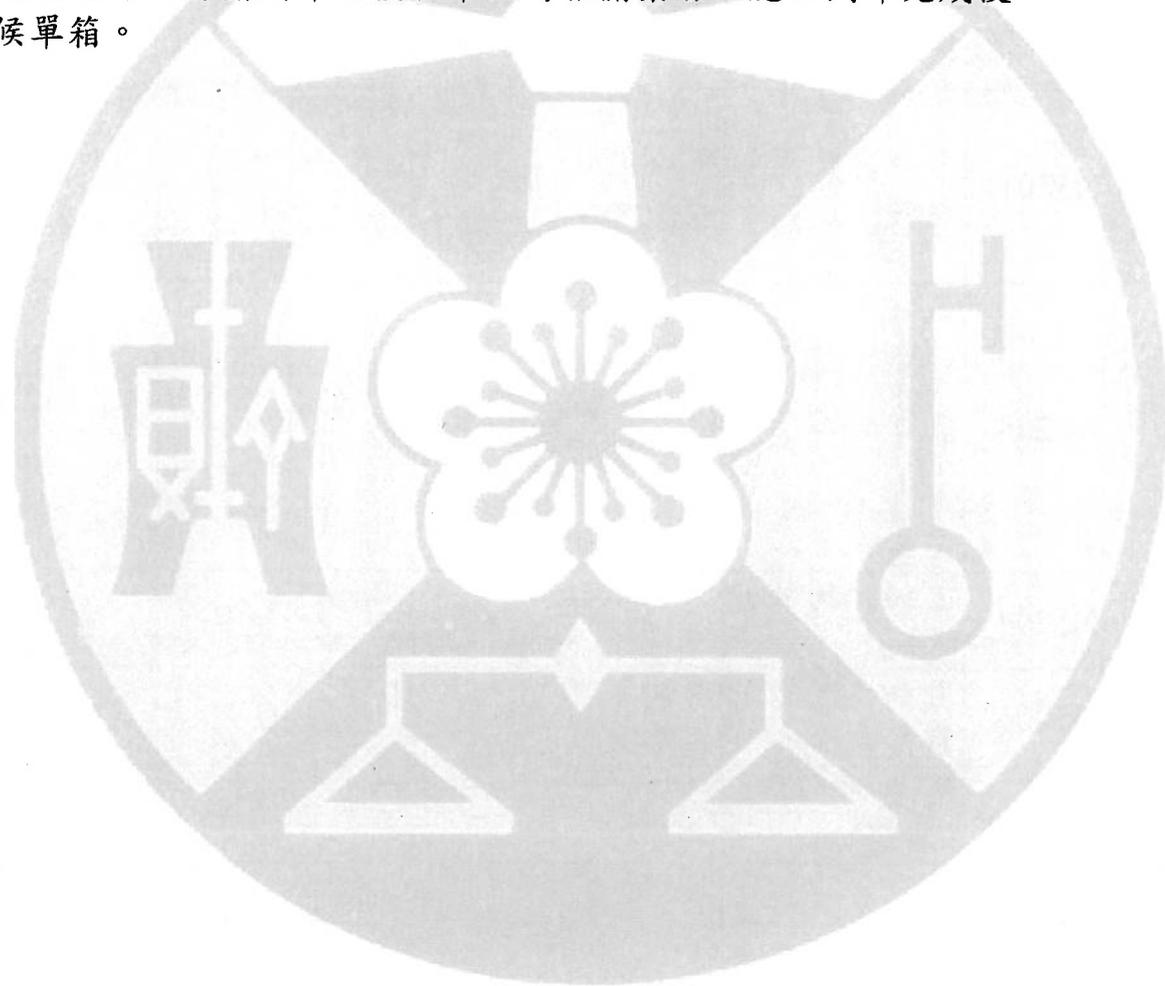
1. 表格合計共13種，其中海空共用8種，海運專用5種及空運專用0種。
2. 訊息合計共16種，其中海空共用12種，海運專用4種及空運專用0種。

## (二) 出口作業使用表格列印及紙張格式

編號	表格名稱	列 印 處				列印紙張格式		備 考
		未 連 線 者		連 線 者		海 關	連線業者	
		業 者	海關業務單位	業 者	海關業務單位	規 定 格 式	規 定 格 式	
N5107	應補辦事項通知	—	V	自行列印	—	V	V	
N5109	查驗貨物通知	—	V	自行列印	V	V	V	
	貨櫃(物)運送單	用規定格式繕打	—	自行列印	—	—	V	
N5170	作業指示通知	—	V	自行列印	V	V	V	
N5201	出口貨物進倉資料	用規定格式繕打	—	自行列印	—	—	V	倉儲業連線者報關時免附書面文件
N5203	出口報單	用規定格式繕打	—	自行列印	—	—	V	經核列C1或C2、C3無紙化通關者免送書面文件
N5204	出口貨物放行通知	—	V	自行列印	V	V	V	
N5205	出口快遞貨物簡易申報單	用規定格式繕打	—	自行列印	V	V	V	
簡 5256	結關申請書(海運)	用規定格式繕打	—	自行列印	—	—	V	
簡 5257	結關證明書(海運)	—	V	經由關貿單窗口下載列印	V	V	—	
簡 5258	出口貨物退關/註銷/轉船	用規定格式繕打	—	自行列印	—	—	V	

編號	表格名稱	列 印 處				列印紙張格式		備 考
		未 連 線 者		連 線 者		海 關	連線業者	
		業 者	海關業務單位	業 者	海關業務單位	規 定 格 式	規 定 格 式	
	(機)報告單							
簡 5260	出口貨物代收費用繳納證	—	V	—	V	V	—	
N5305	轉口貨物裝櫃(盤)申請書兼計畫表	用規定格式繕打		自行列印			V	連線業者免送書面文件

註：上述文件由海關列印而接收單位為報關業者，應於列印完成後投入候單箱。



### 三、出口貨物整體通關作業流程

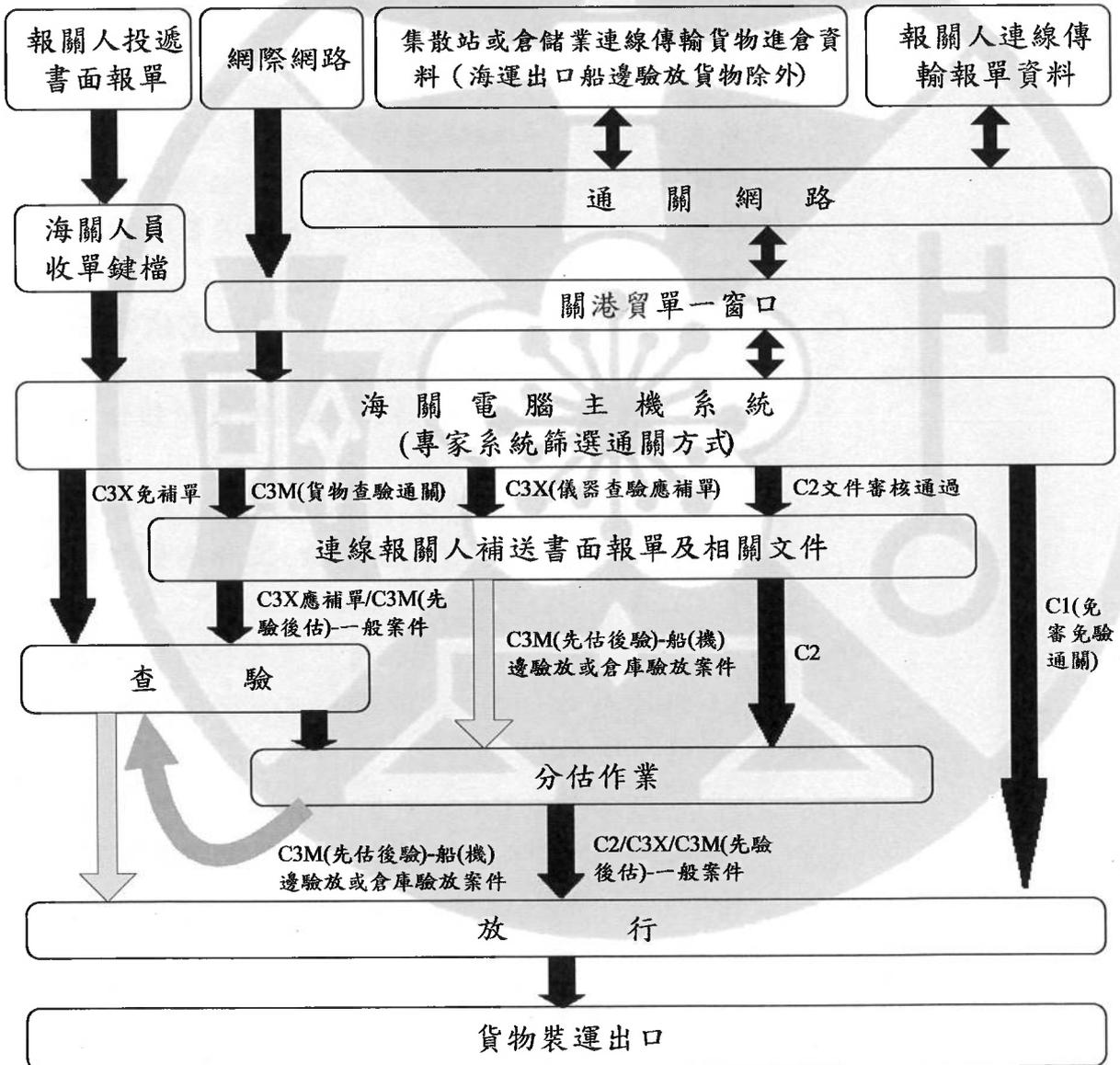
#### (一) 出口貨物整體通關作業流程概述

##### 1. 基本步驟

(1)收單→(2)驗貨→(3)分估→(4)放行 (免驗者跳過第(2)步驟；部分貨物將第(2)步驟移到最後辦理)

2. 未連線者：將出口報單及相關文件遞交海關後，由海關鍵入電腦，其後之流程與連線者相同。

##### 3. 出口貨物通關流程圖



## 4. 出口貨物整體通關流程重點項目

- (1) 連線報關：報關人利用電腦傳輸出口報單資料，經由通關網路到達海關，或利用網際網路直接向海關電腦連線申報。
- (2) 非連線報關：報關人直接向海關投遞書面報單，經海關人員收單鍵檔。
- (3) 集散站或倉儲業連線傳輸貨物進倉資料（海運出口船邊驗放貨物除外）。
- (4) 報單資料經海關系統比對進倉資料相符，由專家系統篩選通關方式
  - A. 核定為C1者，免審書面文件免驗貨物放行。
  - B. 核定為C2者，報關人依電腦連線通知於「翌日辦公時間終了以前」向海關補送書面報單及相關文件。經海關收單及完成分估作業後放行。但經海關核定為無紙化通關者，得以電子文件取代補送書面報單及相關文件。
  - C. 核定為C3X應補單/C3M者，報關人需依電腦連線通知於「翌日辦公時間終了以前」補送書面報單及相關文件，經海關收單、查驗貨物及完成分估作業後放行。
  - D. C3貨物查驗通關案件分為C3M(人工查驗)及C3X(儀器查驗)，C3X(儀器查驗)又分為免補單及應補單。
  - E. C3M(人工查驗)可分為先驗後估及先估後驗2種方式：
    - (A)先驗後估係C3M案件先辦理驗貨，驗畢再辦理分估作業。
    - (B)先估後驗係C3M案件先辦理分估作業，再行查驗放行，例如船(機)邊驗放、倉庫驗放等案件。
  - F. C3X案件需辦理儀器查驗後再放行。
    - (A)C3X免補單(儀器查驗)：海運專用，不需審核書面報單，貨物需經過儀器查驗通關。
    - (B)C3X應補單(儀器查驗)：海運專用，需審核書面

報單，貨物需經過儀器查驗通關，並暫先於管制區內實施先儀檢後放行作業。

- (5) 簽審作業：依輸出規定須檢具簽審機關核准文件始得出口者，須向簽審機關辦理申請手續，經簽審機關審核後，將審核結果透過關港貿單一窗口通知海關及業者，簽審文件尚未實施電子化之機關，報關人須檢送書面核准文件到海關。（請參閱貳、二、（二）、3-4）
- (6) 放行通知：海關將放行訊息傳輸報關人及倉儲業者。
- (7) 貨物裝運出口：集散站或倉儲業者接收放行訊息並裝櫃（貨）出口

## （二）出口貨物整體通關作業流程基本步驟說明

### 基本步驟1：收單作業

#### 1. 收單作業流程說明

##### （1）報單輸入作業

A. 出口報單之編號編碼方式海空運整合為一，並以 XML 訊息透過通關網路將出口報單(N5203)傳送至關港貿單一窗口，再經由關港貿單一窗口轉送至海關。未連線業者應繕具出口報單(申請書)並檢附有關書面文件遞送海關，海關人員代為鍵檔。

B. 出口快遞貨物第三類「X8、出口高價快遞貨物」(離岸價格超過新台幣5萬元)，應依一般出口貨物之通關方式辦理。

##### （2）邏輯檢查

出口報單資料由報關業以 XML 訊息透過通關網路將出口報單(N5203)傳送予關港貿單一窗口，再經由關港貿單一窗口轉送至海關，經邏輯檢查後，海關進行選案作業(含貨物風險篩選)。

##### （3）選案作業

A. 海關收單完成後，需等待進倉資料傳送予海關比對進倉資料，即進入選案作業產生通關方式。

B. 出口快遞貨物第三類(X8)收單完成後，即進入選案作業，待貨物進倉比對後產生通關方式。

## 2. 未進倉報單處理說明

一般出口報單逾7天未進倉比對並產生通關方式，電腦會自動刪除報單；惟如船(機)邊驗放、倉庫驗放及廠驗(保稅工廠、加工出口區、科學工業園區、農業科技園區)先估後驗及快遞之報單除外。

## 3. 貨主自備貨櫃(SOC)報單申報處理

請參閱貳、十二、貨主自備貨櫃免繳納營業稅保證金通關作業。

## 4. 進倉作業流程說明

(1) 進儲之出口貨櫃(物)經倉儲業點收進倉資料無訛後，由倉儲業以XML訊息透過通關網路將出口貨物進倉資料(N5201)傳送至關港貿單一窗口，再經由關港貿單一窗口轉送至海關(包括託運單(主、分號)、件數及件數單位、貨櫃號碼(櫃裝貨)、海關通關號碼、裝貨單號碼、國際海事組織編號IMO或船名航次、卸存地點代碼、報關業箱號等，經邏輯檢查合格後，即進入選案作業；不合格者，以XML訊息透過關港貿單一窗口倉儲、承攬或運輸業申報訊息回覆通知(N5108)傳送至通關網路，再經由通關網路轉送至倉儲業複核更正。

(2) 出口快遞貨物第三類(X8)，進倉作業應依海、空運出口快遞簡易通關之進倉作業辦理。

## 5. 選案作業流程說明

出口報單均由選案作業核定通關方式C1、C2、C3M或C3X，屬C1者，直接進入放行作業；屬C2者由分估員進行初審，若判斷需要其傳送不足文件時，再以XML訊息透過關港貿單一窗口將應補辦事項通知(N5107)傳送至通關網路，再經由通關網路將應補辦事項通知(N5107)轉送至報關業；C3貨物查驗通關案件分為C3M(人工查驗)及C3X(儀器查驗)，C3X(儀器查驗)又分為免補單及需補單。C3M(人工查驗)可分為先驗後估及先估後驗2種方式，一般C3案件(包括空運機邊驗放案件)即進行先驗後估作業，海運驗放(船邊驗放、倉庫驗放及工廠驗放)及空運廠驗案件，即進行先估後驗作業，兩者案件皆以XML訊息透過關港貿單一窗口將應補辦事項通知(N5107)傳送至通關網路，再經

由通關網路轉送至報關業。核定為 C3M 及 C3X 應補單者報關人需依電腦連線通知於「翌日辦公時間終了以前」補送書面報單及相關文件，經海關收單、查驗貨物及完成分估作業後放行。

## 6. 簽審作業流程說明

### (1) 單證比對作業

已納入貿易便捷化之簽審機關，海關篩選結果為應辦理簽審之報單項次，以 XML 訊息透過關港貿單一窗口將單證比對會辦訊息(NX801)傳送予簽審機關進行單證比對。尚未實施貿易便捷化之簽審機關，報關業仍須檢送書面核准文件。單證比對結果，簽審機關以 XML 訊息透過關港貿單一窗口將單證比對回覆訊息(NX802)傳送予海關，顯示於海關報單流程，報關業可透過海關資料庫查詢或網頁查詢或電話詢問簽審機關得知單證比對結果。

### (2) 單證比對不符更正作業

單證比對結果不符，若經查為報單資料錯誤，則由申請人補送書面資料到海關進行更正。海關依據申請人補送之書面資料，更正電腦資料並重新以 XML 訊息透過關港貿單一窗口將單證比對會辦訊息(NX801)傳送予簽審機關進行單證比對，進行二次比對。若經查為簽審資料錯誤或 C3 查驗實際出口貨物經更改報單資料者，由報關申請人向簽審機關提出申請更正，簽審機關接受申請人提出之更正申請，更正電腦資料並進行再次單證比對，以 XML 訊息透過關港貿單一窗口將單證比對回覆訊息(NX802)傳送予海關。

## 基本步驟 2：驗貨作業

### 7. 驗貨作業（海運）流程說明

#### (1) 電腦派驗作業

- A. 驗貨單位主管於每班派驗前，鍵入驗貨員出勤情形，並將應驗報單依序在電腦註記，經派驗程序後產生派驗結果，並可利用電腦程式以人工方式派驗(或調整)。自電腦列印派驗結果清表，一份公佈，一份附於報單交驗貨員。報單派驗後以 XML 訊息透過關港

貿單一窗口將查驗貨物通知(N5109)傳送至通關網路，再經由通關網路轉送至報關業、及倉儲業。

- B. 驗放案件之放行訊息於完成分估後即以 XML 訊息透過關港貿單一窗口，將帶有放行附帶條件之出口貨物放行通知(N5204)傳送至通關網路，再經由通關網路轉送至報關業、倉儲業及運輸業。驗貨單位收到書面報單時，由電腦自動列印放行通知單，附於報單。後續派驗作業比照前項描述辦理。

## (2)驗畢註記作業

- A. C3 一般報單查驗後，驗貨員於電腦註記驗畢，若查驗無訛則輸入驗貨結果為相符，若查驗不符則輸入驗貨結果為不符，送分估單位辦理後續作業。
- B. C3 驗放報單查驗無訛後，驗貨員簽署放行通知單交付報關業憑以出倉裝船，報單送回驗貨單位主管於電腦註記驗畢，輸入驗貨結果為相符後，報單送審核單位辦理後續作業。若查驗不符驗貨員不予簽署，放行通知單連同報單送回驗貨單位主管複核，並輸入驗貨結果為不符，報單送分估單位辦理。

## 8. 儀器查驗作業(海)流程說明

### 管制區內貨櫃集散站出口貨櫃儀檢作業(海)

#### (1)管制區內貨櫃集散站出口貨櫃儀檢作業(海)

區內出口預報報單經海關篩選為應儀檢者，以出口重櫃交櫃地點及貨櫃為單位，以機關資訊交換模式(G2G)將儀檢或加封電子封條貨櫃資料通知(RHPT014)訊息傳送予交櫃地點港區門哨或管理機關或以海關指示通知(N5170)通知倉儲業者(港區門哨與CY門哨合一時)。出口重櫃進入碼頭管制區門哨，港區門哨管理單位通知應儀檢時，須將貨櫃拖至儀檢區進行儀器查驗，完成後始得交櫃。

#### (2)管制區外貨櫃集散站出口貨櫃儀檢作業(海)

區外出口報單經海關篩選為應儀檢者，將於出口貨物放行通知(N5204)內註記應儀檢貨櫃，待運輸業者以XML訊息透過通關網路將出口裝船清表(N5262)傳送至關港貿單一窗口，再經由關港貿單一窗口轉送至

海關，海關以機關資訊交換模式（G2G）將儀檢或加封電子封條貨櫃資料通知（RHPT014）訊息傳送予裝船港區門哨或管理機關或以海關指示通知（N5170）通知倉儲業者（港區門哨與CY門哨合一時），內陸運輸業者將貨櫃拖運至裝船港，經碼頭管制區門哨站時，港區門哨管理單位通知應儀檢時，須將貨櫃拖至儀檢區進行儀器查驗，完成後始得將貨櫃裝船。

## 9. 驗貨作業（空運）流程說明

### (1) 電腦派驗作業

驗貨單位主管於派驗前，鍵入驗貨員出勤情形。驗貨單位主管或指定之資深關員收到 C3 報單後，於電腦輸入指令經電腦亂數派驗（顯示驗貨員號碼），同時將應驗原因代碼註記於報單，供驗貨員參考，報單並交驗貨員辦理查驗。如為非電腦派驗之關別則免鍵入驗貨員出勤及電腦亂數派驗，待查驗完畢後，由驗貨員執行非電腦派驗補檔。

### (2) 驗畢註記作業

- A. C3 一般報單查驗後，驗貨員於出口報單填寫驗貨紀錄，並於電腦註記驗畢後經驗貨單位主管複核，送分估單位辦理後續作業。
- B. C3 廠驗報單查驗無訛後，即監視封（裝）車，並於出口報單填寫驗貨紀錄及簽發載運單，連同電腦放行通知封交報關業持交機場駐貨棧關員驗收進棧，驗貨員再於電腦註記驗畢後，送審核單位辦理後續作業。若查驗不符後續作業比照前項辦理。

## 基本步驟 3：分估作業

### 10. 分估作業流程說明

#### (1) 分估派單

因應 C2C3 無紙化作業，收單後系統自動通知權責人員（如：股長），由權責人員指派分估人員進行審理。

#### (2) 分估作業

除 C1 報單直接進入放行作業外，C2 報單、驗畢之 C3 報單及驗放報單，由分估員依作業需要審核相關文件。

### (3) 分估變更作業

- A. 如有分估變更情事者，如 C2 報單變更內容資料時，須進入選案作業經由專家系統重新核定通關方式。必要時得改為 C3，並以 XML 訊息透過關港貿單一窗口將應補辦事項通知(N5107)傳送至通關網路，再經由通關網路轉送至報關業。無紙化通關之 C2 報單改為 C3 時，由分估單位列印報單及相關文件紙本送驗貨單位辦理後續作業。
- B. C2 或 C3 報單如有應補辦事項，以 XML 訊息透過關港貿單一窗口將應補辦事項通知(N5107)傳送至通關網路，再經由通關網路轉送至報關業。

### (4) 放行前檢核作業

- A. 分估員完成分估按放行時，若未收到全部 NX802 訊息或收到 NX802 不符訊息時，則無法放行，須等待全部 NX802 回覆相符時方可放行，但分估員仍可視情況予以強迫放行。
- B. 若檢查出口廠商有欠費紀錄時，應進入推貿費作業，待廠商繳清費用或暫銷具結後才可放行。
- C. 若檢查出口廠商有查扣註記時，應進入欠稅查扣作業，待廠商繳清稅費並解除查扣註記後分估人員即可強迫放行，惟廠商如向註記單位提供該批出口貨價相當擔保，並由註記單位解除查扣註記後，分估人員可予強迫放行。

## 基本步驟 4：放行作業

### 11. 一般放行作業流程說明

- (1) 海空運 C1 報單由海關電腦檔自動以 XML 訊息透過關港貿單一窗口將出口貨物放行通知 (N5204) 傳送至通關網路，再經由通關網路轉送予報關業、倉儲業及運輸業。
- (2) 海空運 C2 報單、海空運查驗後之 C3 一般報單及空運查驗後之 C3 機邊驗放報單，完成分估作業後，以 XM

L 訊息透過關港貿單一窗口將出口貨物放行通知 (N5204) 傳送至通關網路，再經由通關網路轉送予報關業、倉儲業及運輸業。

- (3) 海運 C3 驗放報單(船邊驗放、倉庫驗放、工廠驗放)，完成分估作業後，以 XML 訊息透過關港貿單一窗口，將帶有放行附帶條件之出口貨物放行通知(N5204)傳送至通關網路，再經由通關網路轉送至報關業、倉儲業及運輸業。報單送驗貨單位，電腦自動列印放行通知單後，附於報單交驗貨員查驗。查驗無訛後，由驗貨員簽署放行通知單交付報關業憑以出倉裝船。若查驗不符驗貨員不予簽署，放行通知單連同報單送回驗貨單位主管複核。
  - (4) 空運 C3 廠驗報單，完成分估作業後，以 XML 訊息透過關港貿單一窗口，將帶有放行附帶條件之出口貨物放行通知(N5204)傳送至通關網路，再經由通關網路轉送至報關業、倉儲業及運輸業。報單送驗貨單位，驗貨員攜帶報單及放行通知單赴工廠查驗。查驗無訛後，即監視封(裝)車，並於出口報單填寫驗貨紀錄及簽發載運單，連同放行通知單封交報關業持交機場駐貨棧關員驗收進棧。若查驗不符驗貨員將放行通知單連同報單送回驗貨單位主管複核，送分估單位辦理後續作業。
  - (5) C3X 案件需辦理儀器查驗相符後再裝船。
    - A. C3X 免補單(儀器查驗)：海運專用，不需審核書面報單，貨物需經過儀器查驗通關。
    - B. C3X 應補單(儀器查驗)：海運專用，需審核書面報單，貨物需經過儀器查驗通關。
12. 暫准通關放行作業流程說明

貨物輸出人提出暫准通關證，待倉儲業傳輸進倉資料予海關，海關審核並鍵輸暫准通關證資料。海關應憑通關證查核、驗貨，並在相關聯上簽證及作必要之處理。經查驗審核無誤後，以 XML 訊息透過關港貿單一窗口將出口貨物放行通知 (N5204) 傳送至通關網路，再經由通關網路轉送予報關業、倉儲業及運輸業。若未收到進倉資料則不予放行。使用通關證進口之貨物於通關證有效期限內復運出口時，海關應於該證上註記後銷案

(細節請參考貨物暫准通關辦法)。

### 13. 結關作業(海運)流程說明

- (1) 連線運輸業得於關港貿單一窗口線上申請船舶結關，待結關手續完成，由海關核發結關證明書(簡 5257)後始得出港，船公司可經由關港貿單一窗口列印結關證明書(簡 5257)。
- (2) 未連線運輸業需檢具結關申請書(簡 5256)予海關申請結關作業。結關完成後，海關核發結關證明書(簡 5257)。
- (3) 出口銷艙作業

新系統暫不處理 N5202，均以 N5262 銷艙。業者以舊系統 EDI 格式傳送簡 5202S 時，均轉換至新系統，依 N5262 邏輯處理。

### 基本步驟 5：出口放行後作業

#### 14. 審核作業流程說明

- (1) C1 抽審暫不補單案件，經海關判斷若需補送書面資料時，針對連線報關業即以 XML 訊息透過關港貿單一窗口將應補辦事項通知(N5107)傳送至通關網路，再經由通關網路轉送至報關業，報關業再送補正通知單、書面報單及相關文件予海關進行報單審核。若判斷為免補送書面資料案件，則直接線上審結。
- (2) C1 應補單、C2 及 C3 案件須於期限內送審，經審核人員審核通過，則直接線上審結，除 C2、C3 報單以電子檔補單者外，審結後由電腦系統自動產生理單編號(理單編號編碼原則分為五類：連線應簽證編號、未連線應簽證編號、行政救濟案件編號、連線免簽證編號及未連線免簽證編號)，並列印理單編號清表後進入簽證理單作業。若審核不通過則退請補正，針對連線報關業以 XML 訊息透過關港貿單一窗口將應補辦事項通知(N5107)傳送至通關網路，再經由通關網路轉送至報關業，通知報關業補送相關文件並列入追蹤；針對未連線報關業，海關透過書面或用口頭或電話通知補單並列入追蹤。

### 15. 簽證理單作業流程說明

簽證作業可分為線上申請、隨書面報單申請及貨物出口後申請，分述如下：

#### (1) 線上申請

報關業可以工商憑證或自然人憑證登入關務署網站，於線上繳納規費後自行列印出口報單(C1免補送報單及C2免補收書面報單)第五聯(證明聯)，以每次申請核發1份，驗證查詢1次為限。

#### (2) 隨書面報單申請

報關業補送書面報單時，可於報單正本上填註核發副本之聯別、份數檢附已繳規費證明及所需證明文件，附於書面出口報單之後，隨書面報單送至海關投單，關員於載運貨物之船(機)開離出口口岸之翌日，將案件送簽證單位核發報單副本，並於出口報單副本用印，加蓋關防。

#### (3) 貨物出口後申請

A. 屬C1免補送報單及C2免補收書面報單者，報關業遞送出口報單副本申請書並貼足額規費證或繳納證向海關簽證單位申請，由海關關員自系統列印出口報單副本，並於出口報單副本用印，加蓋關防後核發。

B. 屬C1、C2已送書面報單及C3者，報關業填妥書面申請書，包含所需副本聯別及格式，檢附所需出口證明文件並黏貼足額之規費證或繳納證申請核發，若廠商檢附出口報單副本並貼足額規費證或繳納證以郵寄方式申請承辦人員向理單單位借調出口報單，經核對報單無訛後用印核發，由報關業簽收出口報單副本。

### 16. 退關作業流程說明

(1) 已報關放行之出口貨物應於海關放行之翌日起30日內裝船機出口，逾期不得裝運，並須辦理退關。

(2) 一份報單內全部(或部分)貨物因故不出口，應以全部(或部分)退關方式辦理。

(3) 退關作業流程：

A.報關業需填具「出口貨物退關/退倉/更改航機(空運)申請書」一式二份述明退關理由向海關申請。須退關出倉之貨物經海關查驗無訛後，將「出口貨物退關/退倉/更改航機(空運)申請書」一式二份交分估員加蓋「本案經查驗無訛，准予全部(或部分)退關出倉」後，其中一份由海關留存，另一份交給報關業向倉儲業辦理退關領貨手續，經倉儲業簽署並加蓋貨物已退關章戳後，將其送回海關於電腦畫面加註通關流程為全部(或部分)退關出倉，並將併附「出口貨物退關/退倉/更改航機(空運)申請書」之報單，彙送審核單位編袋歸檔。若海關查驗有誤，由驗貨員依實際出口資料於報單註記，並更正報單檔(例:重量、數量、件數等)後，送分估單位辦理。另部分退關案件，應透過相關程式更正報單檔及完成銷倉作業。

B.申請原倉重新報關之處理：退關案件如不出倉，欲申請原倉重新報關出口者，貨物輸出人或其委託之報關業者應檢具運輸、承攬及倉儲等業者出具之相關證明文件(如：出口貨物退關/註銷/轉船(機)報告單)，並填寫「出口貨物退關/退倉/更改航機(空運)申請書」一式二份，向海關申請於原倉重新辦理報關出口，經海關查驗屬實且貨物仍存於原倉者，將「出口貨物退關/退倉/更改航機(空運)申請書」一式二份交分估員加蓋「准予全部部分退關並於原倉重新報關出口」，其中一份由海關留存，另一份交報關業向倉儲業辦理傳輸貨物進倉訊息，經倉儲業簽署並填寫新海關通關號碼後，將其送回海關於電腦畫面加註通關流程為部分退關；新出口報單須載明原退關案件之出口報單號碼，以備海關查核。

#### 17. 註銷報關作業流程說明

超過7天未進倉完成之報單，將自動刪除，但先估後驗有條件放行案件除外，如：海運船邊驗放等先估後驗放行案件，報關業須檢附出口報單及「出口貨物註銷報關申請書」向海關申請註銷報關，經查證屬實由關員註銷報單。

## 18. 更改航機作業（空運）作業流程說明

託運單主號變更者，應由貨主或報關業填具「出口貨物退關/退倉/更改航機（空運）申請書」一式二份，於貨物放行後30日內提出申請，經海關核准後，監視更改標籤及改裝班機出口，並將報單及電腦資料予以更正。其逾越期限者，應辦理退關。

## 19. 推貿費作業流程說明

## (1) 繳費作業

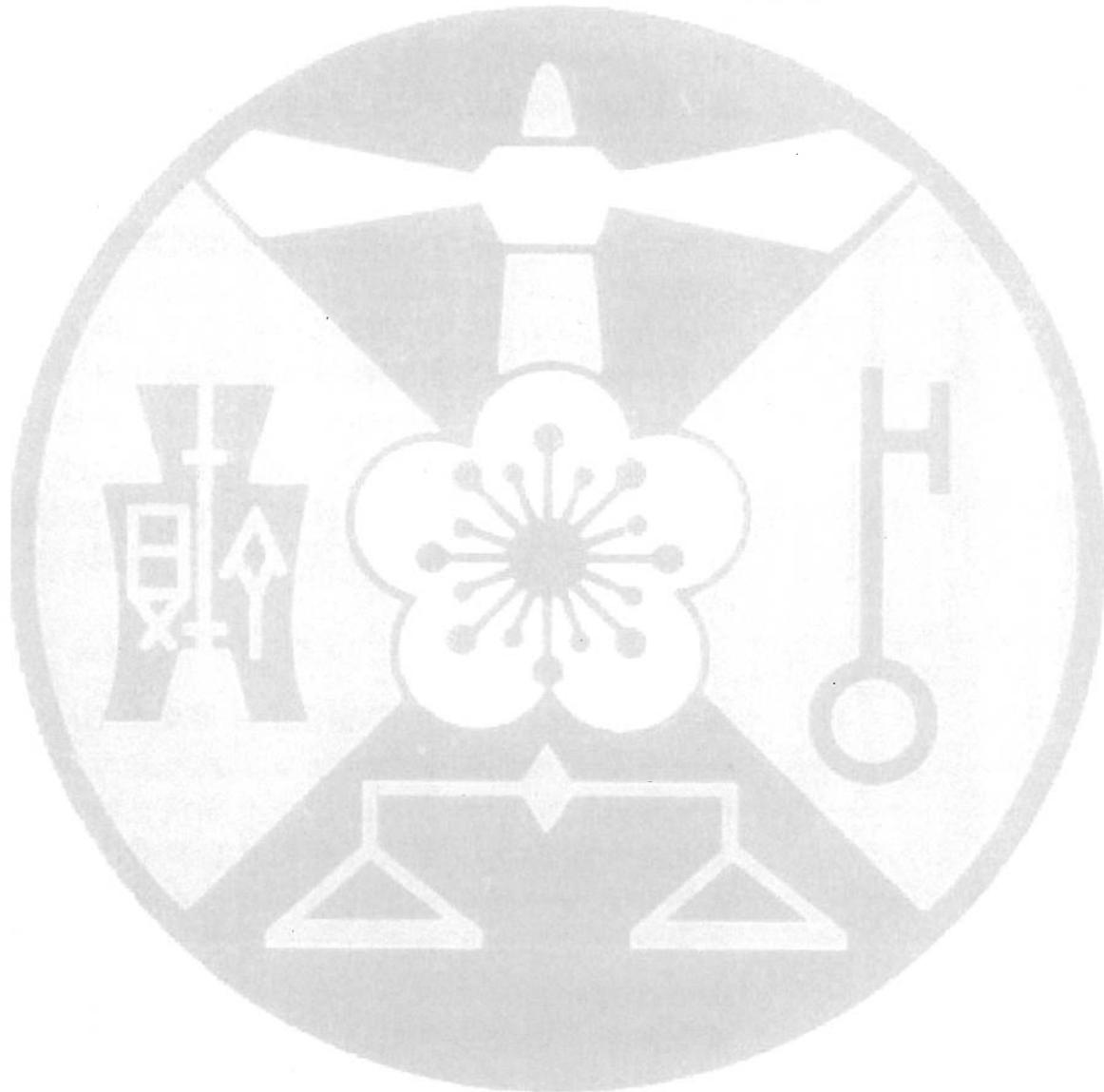
出口貨物推廣貿易服務費之收取採季彙總徵收，經海關提供磁帶季彙總資料，供委外簽約廠商列印「出口貨物代收費用繳納證」及清單明細並郵寄貨物輸出人。貨物輸出人持「出口貨物代收費用繳納證」於銀行繳納推貿費後，銀行以PEDI透過通關網路將出口貨物代收費用進帳通知（F2001）傳送至關港貿單一窗口，再經由關港貿單一窗口傳送予海關；於郵局繳納推貿費後，郵局按日提供國際貿易局銷帳資料（特戶存款回送媒體），該局每日下載銷帳資料，透過關港貿單一窗口SFTP（Secure File Transfer Protocol）訊息傳送予海關。貨物輸出人亦可透過網際網路稅費繳納系統繳納稅費，及列印稅費繳納收據。海關按日批次核銷推貿費作業。

## (2) 欠費作業

海關每日批次產生欠費廠商資料傳送至Gateway，國際貿易局透過關港貿單一窗口下載，更正廠商出口資格。海關每季10日批次產出上一季滯欠推廣貿易服務費之廠商資料後，由關區列印其出口費用繳納證寄送國際貿易局，國際貿易局再寄發催收函含繳納證予欠費廠商。因滯欠未繳出口推廣貿易服務費，致暫時停止放行貨物出口，報關業或貨物輸出人可憑已繳納並蓋有銀行章戳之出口推廣貿易服務費收執聯正本或影本，或以傳真方式至海關辦理暫銷（海關將於電腦畫面上暫時刪除欠費記錄，並予以放行貨物），或報關業或出口廠商可憑書面具結後使可恢復放行貨物出口，如未於3天內繳納則不得再具結並暫時停止放行貨物出口。

## 20. 補單作業流程說明

報關人接收海關應補辦事項通知後，以電腦連線、電子資料傳輸或人工遞送報單與相關檢附文件，海關系統進行後續分派之處理作業。初期僅開放 C2 案件經核列得辦理無紙化通關者，可選擇以檢附申辦文件訊息 (NX5901) 或透過網際網路與關港貿單一窗口連線補送相關文件電子檔案，其他驗貨案件仍需業者遞送相關文件紙本，未來視成效再逐步實施全面無紙化。



### 八、出口貨物退關/註銷/轉船(機)報告單(簡 5258)

出口貨物退關/註銷/轉船(機)報告單(簡 5258)作業說明

作 業 項 目 稱	出口貨物退關/註銷/轉船 (機)報告單	代 號	簡 5258	<input type="checkbox"/> 進 出口 別	<input type="checkbox"/> 進口
	(Cancelled/Shut Out Cargo Memo)				<input checked="" type="checkbox"/> 出口
文件種類： <input type="checkbox"/> 訊息 <input checked="" type="checkbox"/> 表格		業者列印表格紙張格式： <input type="checkbox"/> 套版紙 <input checked="" type="checkbox"/> 空白紙			
本 項 作 業 說 明	<p>一、出口貨物退關註銷報告單適用海、空運一般通關作業。</p> <p>二、本表格係由倉儲業繕製書面資料遞交海關。</p> <p>三、出口貨物退關註銷報告單僅有表格，表格格式請參閱本項附件 A：出口貨物退關/註銷/轉船(機)報告單(簡 5258)格式。</p> <p>四、如有出口貨物退關註銷情形，貨主(出口人)需退倉領回貨櫃(物)，於申辦退關退倉申請時應檢附本表格。</p> <p>五、本報告單表格，其須倉儲業及關員簽章者，仍依現行規定辦理。</p>				

附件 A：出口貨物退關/註銷/轉船(機)報告單(簡 5258)表格格式

(簡 5258)

股份有限公司 報告單編號：

共 頁 第 頁

出口貨物  
 退關  
 註銷  
 轉船  
 (機)  
 報告單

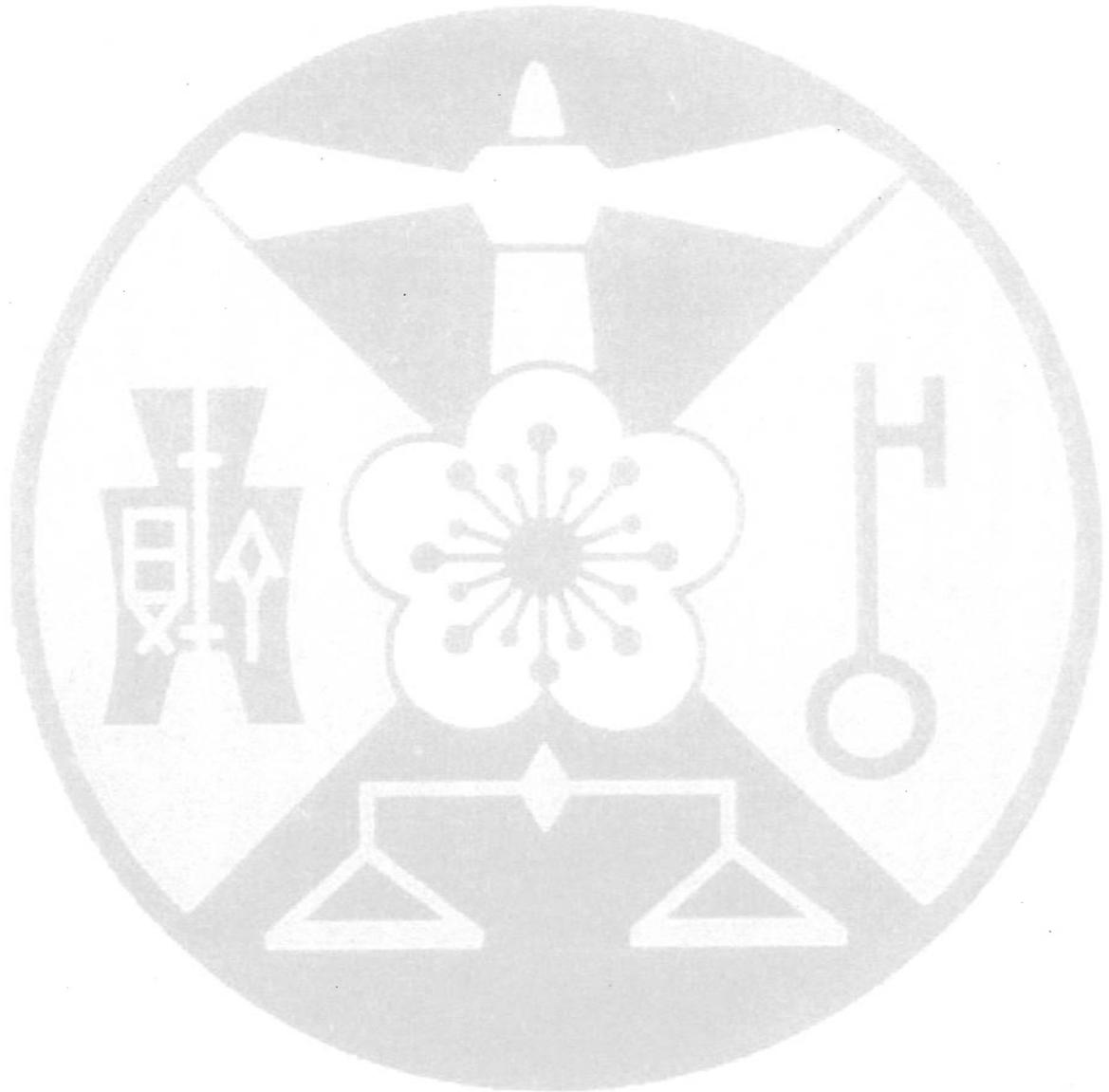
訂艙資料		原預定出口船名/航次(海)		原預定出口航機班次(空)					
託運單主號/ 海關通關號碼	託運單分號/ 裝貨單號碼	貨物件數及單位 (包裝說明)	退關/轉船(機) 件數及單位 (包裝說明)	標記及號碼	貨名	實櫃號碼、裝運 方式、實櫃種類	貨物現存 地點	退關註 銷轉船 (機) 情形	備 註

運輸業/倉儲業簽章：

日 期：

專責人員/關員簽章：

日 期：





### 十六、出口貨物退關/註銷/轉船(機)報告單 (簡 5258)

(簡 5258)

\*\*\* 股份有限公司

報告單編號：

共 頁 第 頁

退關  
 註銷  
 轉船  
 出口貨物 報告單  
 (機)

原預定出口船名/航次 (海) K.H. CHIVALRY		原預定出口航機班次 (空) V-6135		海關通關號碼	
貨物件數及單位 (包裝說明)	69 ROL	退關/轉船(機) 件數及單位 (包裝說明)	69ROL	標記及號碼	JMI SHANGHAL
貨名簡述/稅則前六碼	CLOTHES		實櫃號碼、裝運 方式、實櫃種類	貨物現存 地點	
主號		託運單 分號	退關註 銷(機) 情形	備註	
			ALL SHUT OUT		

申請人/倉儲業簽章：

日期：

專責人員/關員簽章：

日期：